

Jednací řád rady města Vyšší Brod a komisí rady města Vyšší Brod

ČÁST PRVNÍ

JEDNACÍ ŘÁD RADY MĚSTA

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Rada města je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti. Rada města rozhoduje v samostatné působnosti ve věcech, které jí jsou vyhrazeny zákonem o obcích, případně dalšími zákony. Při výkonu samostatné působnosti se rada ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města.
2. V oblasti přenesené působnosti přísluší radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.
3. Jednací řád rady upravuje přípravu a svolání schůzi rady, pravidla jejího jednání a usnášení.

Článek 2

Schůze rady

1. Schůze rady svolává starosta, v době jeho nepřítomnosti místostarosta.
2. Schůze rady se konají podle potřeby, obvykle jedenkrát za 14 dní.
3. Schůze rady jsou neveřejné.
4. Schůzi rady se s hlasem poradní zúčastňuje tajemník městského úřadu.
5. K projednání předložených materiálů může rada na své schůze přizvat jejich předkladatele nebo zpracovatele, popřípadě další osoby.

Článek 3

Účast členů rady na schůzi rady

1. Členové rady jsou povinni zúčastnit se každé schůze rady. Nemohou-li se ze závažných důvodů schůze rady zúčastnit, jsou povinni se omluvit.
2. Omluvy s uvedením důvodu se podávají starostovi nejpozději před schůzí rady, neúčast na části schůze rady omlouvají členové rady ústně v průběhu schůze.
3. Svoji účast stvrzují členové rady podpisem do listiny přítomných.
4. Nesejde-li se nadpoloviční většina členů rady, stanoví předsedající náhradní termín pro konání schůze rady.

Článek 4

Podklady pro jednání rady

1. Organizační a technické otázky spojené se schůzí rady zajišťuje městský úřad. Rada jedná a usnází se zpravidla na základě materiálů, které mohou radě předkládat:

- a) členové rady
 - b) tajemník městského úřadu
 - c) vedoucí odborů městského úřadu
 - d) předsedové komisí rady
 - e) předsedové výborů zastupitelstva
 - f) ředitel příspěvkové organizace, zástupci právnických osob, které město založilo
 - g) případně další správní orgány, právnické nebo fyzické osoby, které rada požádala (dále jen předkladatelé)
2. K přípravě složitého bodu jednání nebo úkolu, zasahujícího do více odvětví, může rada zřídit pracovní skupinu. Rada jmenuje vedoucího a členy pracovní skupiny. Pracovní skupina pracuje podle pokynů rady a radě předkládá výsledek své práce (zpracované podklady, návrh řešení apod.) Činnost pracovní skupiny je ukončena splněním úkolu, k jehož vyřešení byla zřízena.
3. Materiály pro schůzi rady se předkládají písemně. Všechny materiály, které starosta zařadil do návrhu programu schůze rady a které mají být zpracovány v písemné podobě, se předkládají prostřednictvím městského úřadu v systému e-ZUP tak, aby mohly být doručeny členům rady města v elektronické podobě nejpozději 5 dnů přede dnem schůze rady.
4. Originály všech předložených materiálů v písemné formě jsou uloženy na městském úřadě.

Článek 5

Jednání rady

1. Schůzi rady řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta (dále jen předsedající).
2. Rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
3. Předsedající předloží radě návrh programu schůze rady, doplnění programu, vypuštění bodu nebo změnu pořadí projednávání bodů schvaluje rada, která následně schvaluje návrh programu.

Článek 6

Výkon působnosti jediného společníka obchodní společnosti

1. Rada vykonává působnost valné hromady obchodní společnosti, ve které je město jediným společníkem (MONTE Vyšší Brod s.r.o).
2. Usnesení rady v působnosti valné hromady je rozhodnutím jediného společníka obchodní společnosti. Písemné rozhodnutí (usnesení) jediného společníka musí být doručeno jednateři.
3. Rozhodnutí musí mít formu notářského zápisu v těch případech, kdy se o rozhodnutí valné hromady pořizuje notářský zápis.

Článek 7

Usnesení rady a hlasování

1. Rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kolik členů rady je pro návrh, kolik je proti a kolik se hlasování zdrželo. Hlasování k projednávaným bodům je vždy jmenovité.

2. Je-li návrh usnesení předložen ve variantách, případně jsou předloženy protinávhrhy nebo pozměňující návrhy, hlasuje se následovně:
 - a) je-li radě předkladatelem předložen návrh usnesení ve dvou nebo více variantách, hlasuje rada zpravidla o variantě doporučené předkladatelem; v případě uplatnění protinávhrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávhrhu; schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté,
 - b) byly-li navrženy připomínky nebo pozměňující doplnění, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu.
3. Každý člen rady může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne rada bez rozpravy. Vyhoví-li rada námitce, hlasování se opakuje.
4. Nepřijme-li rada navržené usnesení nebo žádnou z navržených variant, může předsedající pověřit jiného člena rady nebo tajemníka městského úřadu, aby v průběhu jednání rady vypracovali pozměňující nebo nový návrh usnesení.
5. Jestliže se při jednání rady projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může rada rozhodnout o jeho odložení s tím, že o věci bude jednat na příští nebo další schůzi.
6. Jestliže se při jednání rady projeví takové okolnosti, které způsobí, že k předloženému materiálu nelze přijmout usnesení, může rada rozhodnout o jeho stažení z programu.
7. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů rady.
8. Seznam materiálů, které rada projednala, ale hlasováním nebylo přijatou žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení rady s textem: „Materiály projednané radou obce bez přijatého usnesení“.
9. Má-li starosta za to, že přijaté usnesení rady ne nesprávné, pozastaví jeho výkon a předloží věc k rozhodnutí zastupitelstva na jeho nejbližším zasedání.
10. Člen rady nebo tajemník městského úřadu jsou oprávněni požádat o zaprotokolování svého stanoviska do zápisu, pokud je odlišné od stanoviska rady.

Článek 8

Ukončení a přerušení schůze rady

1. Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán program schůze rady.
2. Jiné ukončení nebo přerušení schůze schvaluje rada na návrh člena rady, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti, znemožňující řádný průběh schůze (např. klesne-li počet členů rady pod nadpoloviční většinu).
3. Termín pokračování schůze určí předsedající.

Článek 9

Zápis ze schůze a kontrola plnění usnesení rady

1. Z jednání rady se pořizuje písemný zápis.
2. Zápis ze schůze rady obsahuje:
 - a) den a místo konání schůze a hodina zahájení
 - b) počet přítomných členů rady

- c) schválený program schůze
- d) stručný průběh rozpravy se jmény diskutujících
- e) výsledek hlasování
- f) učiněná oznámení o střetu zájmů
- g) přijatá usnesení
- h) jméno zapisovatele
- i) datum pořízení zápisu

Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.

- 3. Zápis ze schůze podepisuje starosta spolu s místostarostou nebo jiným radním.
- 4. Zápis se pořizuje do 7 dnů po skončení schůze a je uložen na městském úřadu. Dále se tento zápis poskytuje členům zastupitelstva.
- 5. Městský úřad vydává usnesení přijatá na schůzi rady v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje starosta a místostarosta a zveřejňuje se na úředních deskách městského úřadu.
- 6. Kontrolu plnění úkolů uložených usnesením provádí rada průběžně.

Článek 10

Vydávání nařízení města

- 1. Nařízení města (dále jen nařízení) vydává město v přenesené působnosti, jejich vydávání je vyhrazeno radě. Rada nemůže vydávání nařízení svěřit jinému orgánu obce.
- 2. Rada se při vydávání nařízení řídí zákonem a jinými právními předpisy. Nařízení vydává rada vždy usnesením.
- 3. Nařízení podepisuje starosta spolu s místostarostou.
- 4. Podmínkou platnosti nařízení je jejich vyhlášení. Vyhlášení se provede tak, že se schválené nařízení vyvěsí na úřední desce města po dobu 15 dnů.
- 5. Nařízení musí být každému přístupna na městském úřadu.
- 6. Nařízení lze změnit nebo zrušit opět jen nařízením.

Článek 11

Komise rady

- 1. Komise rady jsou iniciativními a poradními orgány rady.
- 2. Rada jmenuje předsedy a členy komise rady. Ukládá komisím rady úkoly v oblasti samostatné působnosti a kontroluje jejich plnění.
- 3. Rada stanoví, ke kterým druhům radou projednávaných materiálů zpracuje komise rady své stanovisko, popřípadě určí materiál, který před projednáním v radě projedná komise rady. Stanovisko komise má doporučující povahu.
- 4. Komise rady může předkládat radě návrhy, připomínky a podněty.

Článek 12

Jiná ustanovení

1. Materiály pro jednání rady jsou určeny pouze osobám určeným v příloze č. 1 tohoto jednacího řádu. Tyto materiály nemohou být postupovány jiným osobám, popř. dále rozmnožovány a rozšiřovány před projednáním v radě.
2. Tiskové oprava usnesení:
 - a) tiskové opravy usnesení rady týkající se zřejmých přepisů a neměnicí obsah usnesení provede předkladatel po dohodě s městským úřadem, příp. starostou
 - b) tisková oprava se uvede na závěr písemně vyhotoveného usnesení z následující schůze rady.

Tiskovou opravu nelze provést v případě, že podstatně mění přijaté usnesení; takovou opravu usnesení může provést na návrh předkladatele rada.

ČÁST DRUHÁ

JEDNACÍ ŘÁD KOMISÍ RADY

Článek 13

Úvodní ustanovení

Jednací řád komisí rady (dále jen komise) upravuje přípravu, obsah, jednání, způsob usnášení se a hlasování komisí.

Článek 14

Postavení komise

1. Rada zřizuje a zrušuje komise v souladu s ustanovením § 102, odst. 2 písm. h) a § 122 odst. 1 zákona o obcích.
2. Komise je iniciativním a poradním orgánem rady.
3. Rada stanoví náplň činnosti komise, ukládá jí úkoly a projednává stanoviska a náměty komise.
4. Komise je ze své činnosti odpovědna radě.
5. Komise se skládá z předsedy a dalších členů, které jmenuje a odvolává rada.
6. Počet členů komise stanoví rada podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém komise vyvíjí činnost. Počet členů je vždy lichý, komise má min. 3 členy a max. 7 členů. Ve výjimečných případech může rada stanovit i jiný počet členů komise.
7. Funkce člena komise zaniká:
 - a) zvolením nové rady
 - b) okamžikem, ve kterém člen komise oznámí na schůzi rady, že ze své funkce odstupuje, tato skutečnost se uvádí v usnesení rady

- c) písemných oznámením o odstoupení z funkce člena rady, a to dnem, který člen komise jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům města nebo předsedovi komise
- d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen komise oznámil na jednání komise, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu z jednání komise
- e) úmrtím člena komise
- f) odvoláním

Článek 15

Jednání komise

1. Komise se schází podle potřeby, zpravidla jednou za měsíc.
2. Komisi svolává předseda komise a určuje místo, čas a program jednání komise. Pozvánku na jednání předává předseda komise všem členům komise, starostovi a místostarostovi.
3. Komise jedná zpravidla na základě písemných podkladů, které předkládají členové komise, případně městský úřad.
4. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání komise, oznámí předem předsedovi komise důvody své nepřítomnosti.
5. Jednání komise je neveřejné.
6. Jednání komise se zúčastňují její členové; jejich členství je nezastupitelné. Pokud člen rady požádá o účast na jednání komise, účastní se tohoto jednání, a to s hlasem poradním. Komise si může přizvat na jednání další odborníky, kteří se jednání komise zúčastňují s hlasem poradním. O účasti přizvaných osob na jednání komise rozhodují její členové hlasováním.
7. Jednání komise řídí předseda komise, popř. jiný člen komise pověřený předsedou.
8. O účasti na jednání komise se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání komise.
9. O každém jednání se pořizuje zápis do 7 dnů po skončení jednání komise. V zápisu se vždy uvede počet přítomných členů komise, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá rozhodnutí (usnesení). Zápis podepisuje předseda komise, popř. jiný člen komise, který jednání z pověření řídil. Zápis z jednání komise obdrží všichni členové komise. Originál zápisu je uložen na městském úřadu.
10. Komise předkládána radě města jedno za čtvrt roku zprávu o činnosti.

Článek 16

Usnesení komise a hlasování

1. Komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Usnesení komise je platné, odkud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů komise.
3. Usnesení, stanoviska a závěry komise vyžádané k materiálům rady se uvádějí jako příloha materiálu. Ve výjimečných případech může předseda komise informovat radu o usneseních, stanoviscích nebo závěrech přijatých komisí přímo, mimo překládaný materiál.
4. Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty komise vzniklé z její vlastní iniciativy jsou předkládány radě jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál předkládá předseda komise.

Článek 17

Jiná ustanovení

1. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů komise vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více období. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou komise jednat společně a podávat radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
2. Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností komise, zabezpečuje městský úřad, případně určený odbor (oddělení) městského úřadu.

ČÁST TŘETÍ

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Článek 18

Závěrečné ustanovení

Jednací řád rady města a komisí rady města schválila rada města usnesením č. 2018.91.3.1. ze dne 29.11.2018 s účinností od 30.11.2018.



Bc. Jan Straka

místostarosta



Ing. Milan Zálešák

starosta

